Contabilidad para PYMEs

Módulo 3. Unidad 1

Llevanza y legalización de libros

Autor/es: Jesús Feás Muñoz
Versión: 1
Fecha de creación: 15/04/11
Última revisión: 15/10/12

2teach!

2teach!

Tabla de contenidos

1.Introducción....4
2.Objetivos....5
3.Legalización de libros oficiales....6
3.1.Llevanza de libros y obligación de legalizar....6
3.1.1.Profesionales por cuenta propia....6
3.1.2.Empresarios individuales....6
3.1.3.Sociedades Limitadas....7
3.1.4.Sociedades Anónimas....7
3.2.¿Cómo presentar los libros oficiales para su legalización?....7
3.2.1.Soportes....7
3.2.2.Formas....8
4.Presentación de las cuentas anuales....9
4.1.El informe de gestión....9
4.2.El informe de auditoría....10
4.3.El informe medioambiental....10
5.Resumen....11
6.Ampliar....13
7.Bibliografía....14

1. Introducción

En esta última unidad del curso vamos a ver las obligaciones registrales derivadas de la Contabilidad, plazos, soportes y formas de presentación de los libros contables. Para completar los contenidos, es necesario que recuerde lo que hemos tratado ya acerca de las cuentas anuales en unidades anteriores.

2. Objetivos

1. Conocer los libros contables y su obligación de legalización y depósito en tiempo y forma.
2. Conocer otros documentos, fuera de las Cuentas Anuales, que también deben presentarse a depósito mercantil.

3. Legalización de libros oficiales

Todas las sociedades tienen la obligación cada año de presentar sus libros contables en el Registro Mercantil de su domicilio social.

El tiempo para legalizarlos es hasta 4 meses desde producirse el cierre del ejercicio económico de la empresa (finales de abril). El depósito de las Cuentas Anuales en el Registro puede realizarse hasta un mes a partir de su aprobación por parte de la Junta General Ordinaria de Socios.

Los libros cuya legalización hubiera sido anterior a los días finales de abril no están sujetos a plazo porque el contenido que se debe anotar en ellos se entiende cómo legalizado.

3.1. Llevanza de libros y obligación de legalizar

Todas las sociedades mercantiles tienen la obligación de legalizar en el Registro Mercantil los siguientes libros oficiales:

1. Libro de Actas
2. Libro diario
3. Inventario
4. Cuentas anuales

A continuación destacamos los libros auxiliares (que no tienen la obligación de ser legalizados) y los libros obligatorios a legalizar de otros sujetos pasivos.

3.1.1. Profesionales por cuenta propia

Si se encuentran en estimación directa simplificada del IRPF, deberán llevar Libros Fiscales, sin ser necesaria la llevanza de los de Comercio:

1. Libro facturas emitidas
2. Libro facturas recibidas
3. Libro registro de bienes de inversión

3.1.2. Empresarios individuales

1. Si se encuentran en estimación directa y si se dedican a una actividad industrial, comercial o de servicios los libros oficiales obligatorios son Libro diario, inventario y cuentas anuales.

2. Empresarios individuales acogidos al Régimen de Estimación Directa Simplificada del IRPF:
   1. Libro registro de ventas e ingresos.
   2. Libro registro de compras y gastos.
   3. Libro registro de bienes de inversión.
3. Empresarios individuales acogidos al Régimen de Estimación Objetiva del IRPF: no están obligados a llevar libro alguno, si bien deben conservar los justificantes de sus operaciones. No obstante, si aplican deducción por amortizaciones, debe llevar un libro de Registro de Bienes de Inversión.

3.1.3. Sociedades Limitadas

1. Libro diario
2. Libro mayor
3. Libro facturas emitidas
4. Libro facturas recibidas
5. Libro de socios
6. Libro de actas
7. Inventario y cuentas anuales

Libros oficiales obligatorios: diario, inventario, cuentas anuales, libro de socios y libro de actas.

Nota:
Las sociedades limitadas unipersonales (un solo socio), además deberán legalizar un libro de registro de contratos.

3.1.4. Sociedades Anónimas

1. Libro diario
2. Libro mayor
3. Libro facturas emitidas
4. Libro facturas recibidas
5. Libro de acciones nominativas (Artículo 27.3 del Código de Comercio)
6. Libro de actas
7. Inventario y cuentas anuales

Libros oficiales obligatorios: el diario, el inventario, las cuentas anuales, el libro de acciones nominativas y el libro de actas.

3.2.¿Cómo presentar los libros oficiales para su legalización?

Existen diferentes maneras y soportes para presentar los libros oficiales al Registro Mercantil.

3.2.1. Soportes

Mediante la encuadernación de hojas sueltas

1. Para evitar que puedan perderse folios o sustituirse, con un folio en blanco delante y los siguientes numerados correlativamente.
2. No puede haber espacios en blanco. Si los hubiera, tendrían que anularse.

Libros con hojas en blanco

Esto se realiza con los libros oficiales que se presenten a legalizar antes de ser usados.

1. Deben estar unidos y numerados correlativamente.
2. Una vez legalizados, se tendrán que anotar en los folios en blanco las anotaciones contables.
3. Es obligatoria esta forma de legalizar, con los libros de actas y registro de la sociedad.

En soporte digital

Mediante programas informáticos que tengan esta utilidad, presentando el CD con la información grabada en el registro mercantil.

3.2.2. Formas

1. **De forma telemática (vía Internet)**
   La elaboración de los ficheros se realiza a través de los programas contables que dispongan de tal utilidad o bien a través del programa Legalia (que puede bajarse del sitio web del Registro Mercantil).

2. **Personación física:**
   Se puede optar entre presentar los libros físicamente (en folios) o bien en soporte digital (elaborado mediante los programas contables que posean esa utilidad o mediante la elaboración de los mismos utilizando el programa Legalia).

4. Presentación de las cuentas anuales

Las cuentas anuales son los informes que realizan las empresas cada año para su presentación en el Registro Mercantil con el fin de reportar la situación económica y financiera de la empresa, así como, los cambios que experimenta su economía en un ejercicio económico.

La presentación de las cuentas anuales debe realizarse durante el periodo de un mes desde su aprobación en la Junta General Ordinaria de Accionistas o Socios de la empresa y con el límite del 30 de julio.

La presentación de las cuentas anuales es de carácter informativo y resulta de gran utilidad a los interesados en el estado financiero de la empresa, ya sean los propietarios, los accionistas, los acreedores... A la vez sirve para que las administraciones competentes estén al tanto de la situación económica de la empresa y del cumplimiento de la normativa contable vigente.

La presentación de las cuentas anuales se puede realizar en papel, en soporte digital, o de forma mixta; y su presentación está compuesta por:

1. Balance de Situación.
2. Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
3. Memoria.
4. Estado de cambios en el patrimonio neto.
5. Estado de flujos de efectivo.
6. Informe de gestión.
7. Informe de auditoria.
8. Informe medioambiental.
9. Documento que acredite las acciones de los socios.

A continuación veremos algo más detalladamente aquellos elementos que no han sido tratados en anteriores unidades.

4.1. El informe de gestión

Tienen que presentarlo todas las Sociedades de capital y, aunque no forma parte de las cuentas anuales, se presenta junto a ellas. Cuando la sociedad pueda presentar Balance Abreviado y Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Abreviado su presentación no será obligatoria.

La información mínima que debe presentar este informe será la exposición de la evolución de los negocios y la situación económica de la Sociedad, los acontecimientos importantes para la Sociedades ocurridos después del cierre del ejercicio, la evolución de las actividades de investigación y desarrollo y las adquisiciones de acciones propias.

4.2. El informe de auditoría

Recoge los escritos de conformidad de un auditor de que la contabilización de los hechos económicos y actividad económica de la Sociedad se realizan de forma correcta; o si en su caso, hay algunos detalles que no reflejan la realidad de la situación de la empresa.

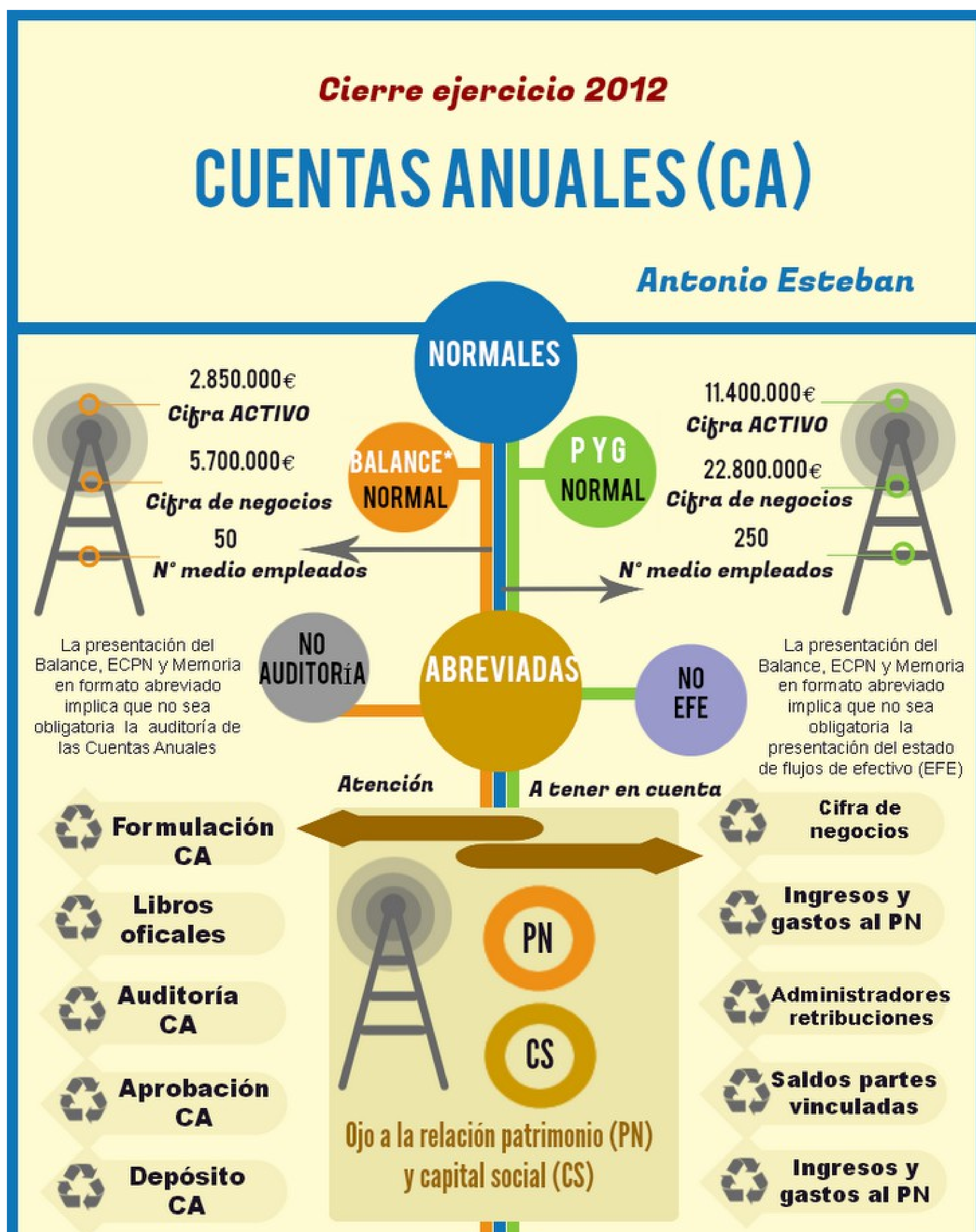
Estos datos son muy importantes en las grandes empresas (Sociedades Anónimas) ya que si el informe del auditor resultase negativo perderían credibilidad y confianza respecto de sus inversores financieros.

4.3. El informe medioambiental

Este informe es uno de los medios que se vienen empleando muchas empresas para la comunicación de información de carácter medioambiental. Son informes muy heterogéneos en su presentación, forma y contenido y en pocos casos se elabora información de carácter económica relativa al medio ambiente. Esto es debido, entre otras razones, a que no existe ninguna norma que regule estos informes, quedando tan solo como un documento de imagen corporativa de la compañía.

5. Resumen

En esta unidad didáctica hemos conocido la obligación de legalizar y presentar al Registro Mercantil los libros contables. La siguiente infografía, en dos partes, resume a la perfección los contenidos de este tema.



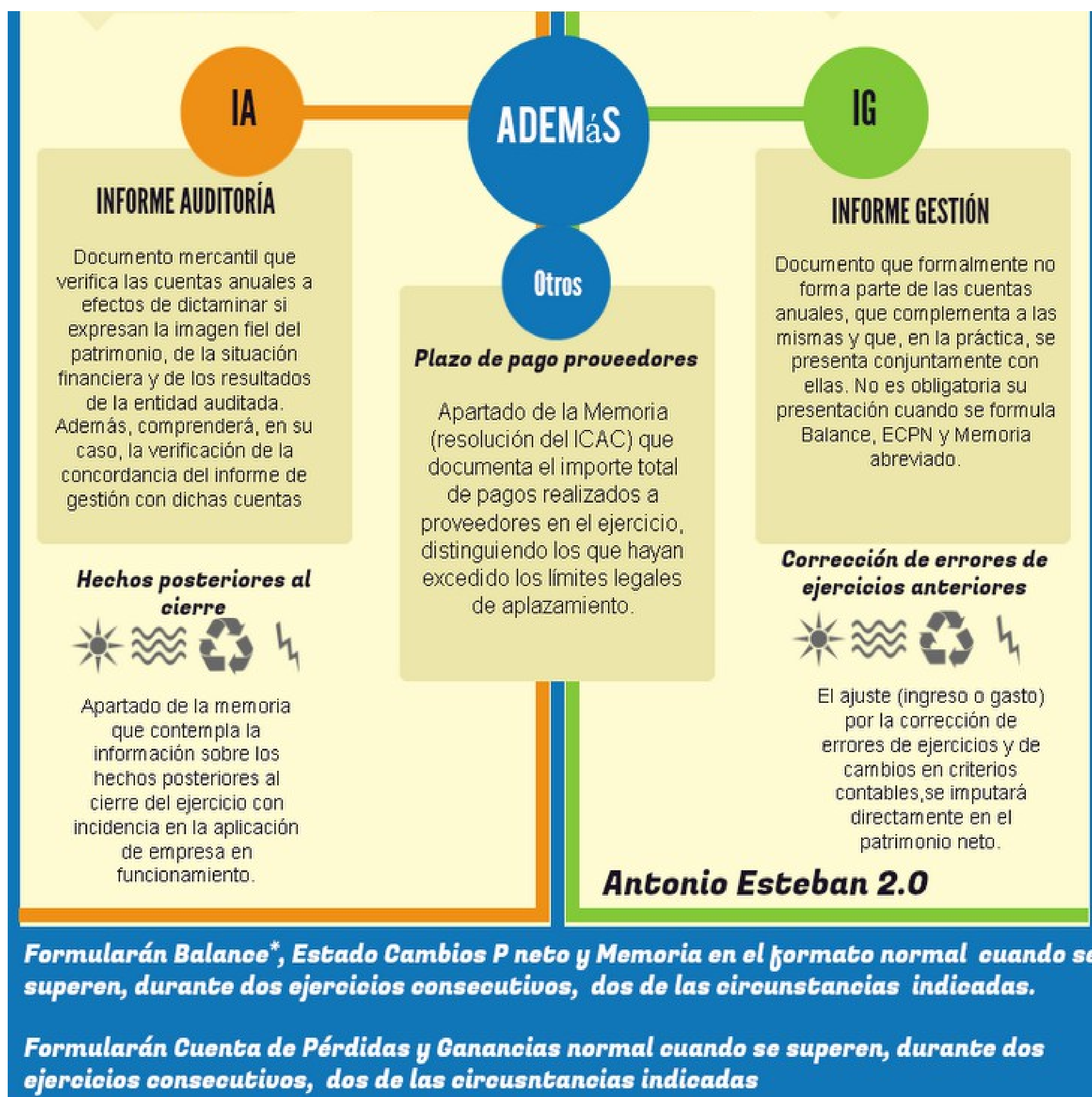


Ilustración 1: Infografía Cuentas Anuales 2012 por Antonio Esteban

6. Ampliar

1. Registradores de España
2. Manual de uso de Legalia
3. El informe de gestión
4. El informe medioambiental

2teach!

7. Bibliografía

1. España, *Real Decreto 1514/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Plan General Contable*. BOE, 20 de noviembre de 2007.
2. España, *Real Decreto 1515/2007 de de 16 de noviembre por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas*. BOE, 21 de noviembre de 2007.
3. YAGÜE, Leonardo. *Contabilidad General. Teoría y supuestos.* [s.l.]: Centro de Estudios Adams. Ediciones Valbuena, S.A., ca. 2007
4. REY POMBO, José. *Contabilidad General.* 2ª edición, 2ª impresión de 2010. [s.l.]: Ediciones Paraninfo, S.A., 2010.